

國立臺東大學師資培育中心補助教學作業原則

中華民國106年01月04日第2次中心中心會議通過
中華民國106年3月30日第2次校務基金管理委員會通過

- 一、國立臺東大學師資培育中心(以下簡稱本中心)，為提供本中心學生多元化學習方式，增進教師教學效果，訂定師資培育中心補助教學作業原則(以下簡稱本作業原則)。
- 二、本作業原則以補助本中心開設之教育學程課程為限，補助項目如下：
 - (一)教學助理及課輔助理(二)交通費(三)教學材料費
- 三、補助案審議核定程序：
 - (一)授課教師應填具申請表並檢附教學大綱，依本中心公告期程提出申請。
 - (二)申請案由中心中心會議審議，並公告審查結果。
 - (三)各項補助項目審議結果，於各學期開學前1週，送教務處教學發展中心。
- 四、補助經費分配原則如下：
 - (一)教學助理、課輔助理經費，不得低於補助款總經費之25%。
 - (二)課輔助理經費編列不得低於「教學助理、課輔助理」合計經費之50%。
 - (三)扣除「教學助理、課輔助理」經費，其餘經費用於本中心交通費、教學材料費補助。
- 五、「交通費」補助適用對象為本中心專任教師，其補助原則為：
 - (一)交通費補助僅限租車費用，不含保險費。
 - (二)依修課學生數、車程核給補助金額。
 1. 大型巴士(40人)臺東縣境內：約8,000元(一日)、5,000元(半日)。
 2. 中型巴士(20人)臺東縣境內：約6,000元(一日)、4,000元(半日)。
 - (三)不列入補助課程：實習類、導讀類、概論類、緒論類課程。
- 六、「教學材料費」，其補助原則為：
 - (一)教學材料費補助僅限於上課操作消耗器材類(一般列印用紙及印表機耗材除外)，不含設備費或軟體類等非耗材類。
 - (二)補助金額依修課學生數核給，每位學生以補助200元為原則。
 - (三)有其他特殊需要，經中心中心會議審查通過者。
- 七、獲補助之課程應於規定期間內辦理經費結算，於期末考結束後一週內繳交成果報告(電子檔上傳至網路學園)，以做為後續補助審查之參考。經核定之補助案，若無繳交成果報告，下一學期將不予補助；如因故無法執行或無法完成時，請於期中考前告知，以利經費轉移運用。
- 八、經費來源：本中心專款專用「教學助理、課輔助理及交通費」項下支應。
- 九、本作業原則如有未盡事宜，悉依本校補助教學要點及相關規定辦理。
- 十、本作業原則經中心中心會議及校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本作業原則修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。